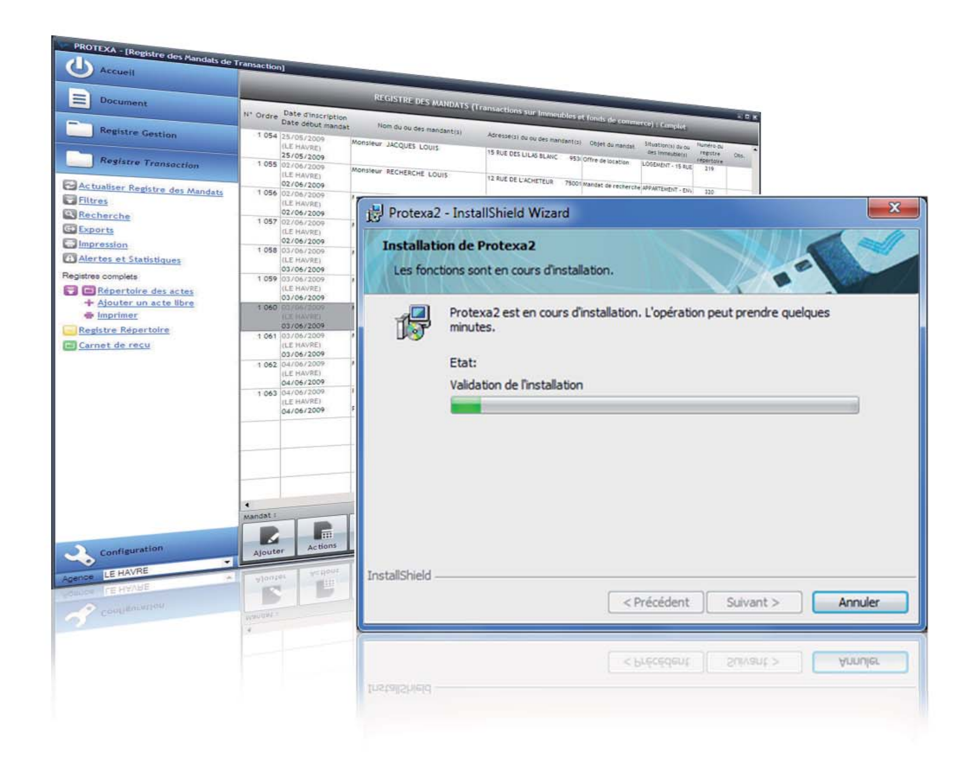




Manuel d'installation et de prise en main

Sommaire

Avant propos

Protexa a été concu pour vous aider à simplifier votre gestion des registres légaux en utilisant un logiciel informatique fiable et intuitif.
Il vous propose également de nombreux modules en fonction de votre activité, de vos besoins et de vos priorités.

La saisie de vos registres légaux est précise tout en admettant de nombreux cas différents.

L'utilisation d'Internet vous permet, si vous en avez le besoin, de connecter plusieurs agences entre elles et de partager leurs données à distance.

Grâce aux nombreuses nouveautés, vous pouvez également rédigez vous même vos documents légaux en fonction de modèles pré-rédigés ou encore réservez des numéros de mandat à distance.

Voici un bref mode d'emploi qui a pour but de vous aider à installer le logiciel et à effectuer les premières manipulations.

Installation

1- Pré requis

PC Pentium III / Celeron ou équivalent
512 Mo de RAM
100 Mo d'espace disque
Windows 2000, XP, Vista, Seven
1 Port USB
1 Accès internet
Droits administrateur pour l'installation
(Les ports 80,1947,4900)

2- Contenu du coffret

Le pack Protexa contient :

- Le logiciel sur CD Rom (également téléchargeable sur le site Internet)
- Un livret de mode d'emploi d'installation et de prise en main
- Un mode d'emploi complet disponible dans le logiciel
- Une clé de protection physique (Dongle)
- Votre code personnel.

3- Installation

Vous avez la possibilité de télécharger le lien sur le site afin d'installer le logiciel ou d' insérez le CD-ROM de PROTEXA dans le lecteur de votre ordinateur. Celui-ci se lance : l'installation commence, vous devez accepter les termes du contrat de licence. Le logiciel démarre automatiquement après installation (vous pouvez dé-cocher cette option).
Une icône PROTEXA apparaît sur votre bureau, pour lancer l'application il vous suffit de cliquer dessus.
Si le CD ne se lance pas, allez dans le menu démarrer de votre PC, cliquez sur exe-cuter, puis taper d:\setup.exe.

1- Mot de passe par défaut

Avant de lancer PROTEXA vous devez insérer la clé PROTEXA dans un port USB (dans le cas contraire un message d'erreur apparaît lors du lancement).
Le logiciel démarre puis vous demande un mot de passe, saisissez alors le mot de passe qui vous a été fourni lors de votre abonnement.
Ce mot de passe peut être enregistré sur votre clé ou bien être demandé à chaque lancement. Il vous appartient de ne pas le perdre.

2-Assistance

Protexa s'engage et vous propose son aide pour une bonne utilisation du logiciel.

Nos techniciens et spécialistes peuvent répondre à un grand nombre de vos questions concernant la tenue de vos registres.

Ils peuvent vous assister pour toute nouvelle action et prendre la main sur votre ordinateur afin de résoudre le moindre dysfonctionnement.

Toutes ces aides sont comprises dans l'abonnement.

Configuration

Avant de commencer à utiliser Protexa, il est nécessaire de renseigner certains paramètres du logiciel.

1- Numérotation des registres

- Si vous avez déjà fait signer des mandats et que ces derniers ont été enregistrés sur un registre papier, il est important d'en informer Protexa. Le premier numéro de mandat du registre électronique sera ainsi dans la continuité des numéros de mandat sur le registre papier.
- Si par exemple, vous avez saisi les mandats 1 à 100 sur le registre papier, il parait avantageux que votre prochain numéro de mandat, réservé sur le registre électronique, soit le 101 et non pas le numéro 1.

- Pour ce faire, il faut aller dans Protexa > Configuration > Numérotation des registres, et renseigner « 101 » dans la case : premier numéro de mandat transaction (ou gestion).



- Les mandats 1 à 100 gardent leurs valeurs sur le registre papier. Vous pouvez les ressaisir sur le registre électronique quand vous le souhaitez en tant que « mandat de reprise ». (Voir le mode d'emploi complet).

2- Utilisateurs et tiers négociateurs

Si vous n’êtes pas seul à utiliser Protexa, il peut être intéressant de configurer plusieurs comptes d’utilisateurs et d’y affecter des droits. Ainsi, vous pouvez donner le droit à plusieurs collaborateurs de saisir les mandats, et donnez les droits de saisir les reçus, commissions, registres répertoires ou compromis à une seule personne.

Vous pouvez également créer des tiers négociateurs qui auront le droit, ou non, d’utiliser Protexa. Il sera alors possible d’affecter un tiers négociateur à chaque mandat.

Ces manipulations sont facultatives, mais elles permettent de tenir à jour des statistiques qui vous informeront sur les évolutions de l’activité de votre agence. (Voir le mode d’emploi complet).

Toute cette configuration se fait à partir de Protexa > Configuration > Utilisateurs.



3- Règles métier

Dans Protexa > Configuration > Règles Métier, vous pouvez configurer les points suivants :



- Les actes de rédaction : Il s'agit d'inscrire un acte sur le répertoire des actes, dès qu'un mandat ou un avenant est inscrit ou modifié sur le registre. Ces actes de rédaction découlent de la loi qui indique que tout acte, mandat, compromis ... etc. doit être inscrit au répertoire des actes. Pour autant, un mandat est un acte où l'agence n'est pas intermédiaire, il s'agit d'un acte entre l'agence et le mandant. De plus, compte tenu du nombre important d'actes générés par ces actes de rédaction, ils étaient rarement inscrits sur les registres papier. Protexa peut les inscrire automatiquement pour vous. A vous de choisir.

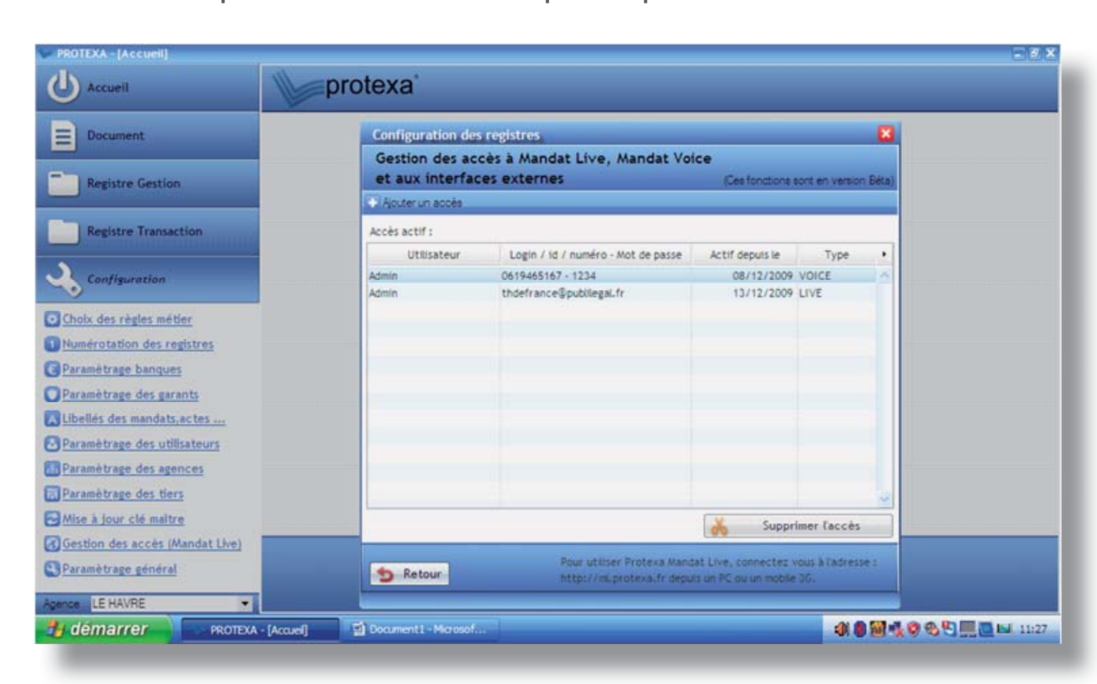
- Les prénoms et noms de jeunes filles sont normalement obligatoires sur le registre. Pour autant, avec les contraintes du métier, ils ne sont pas toujours connus. Par conséquent, Protexa vous laisse la possibilité de ne pas les rendre bloquants lors de la saisie. Il est de la responsabilité de l'agent immobilier de faire ce choix.

4- Interface

Protexa est un registre légal verrouillé. Pour autant, nous avons jugé nécessaire de l'ouvrir par le biais d'une interface sécurisée et contrôlée par d'autres systèmes informatiques.
Mandat Live et Mandat Voice sont, par exemple, deux systèmes fournis gratuitement avec la licence Protexa. Ils permettent de prendre des réservations sur les registres par le biais d'un mini-site internet ou avec un serveur vocal.

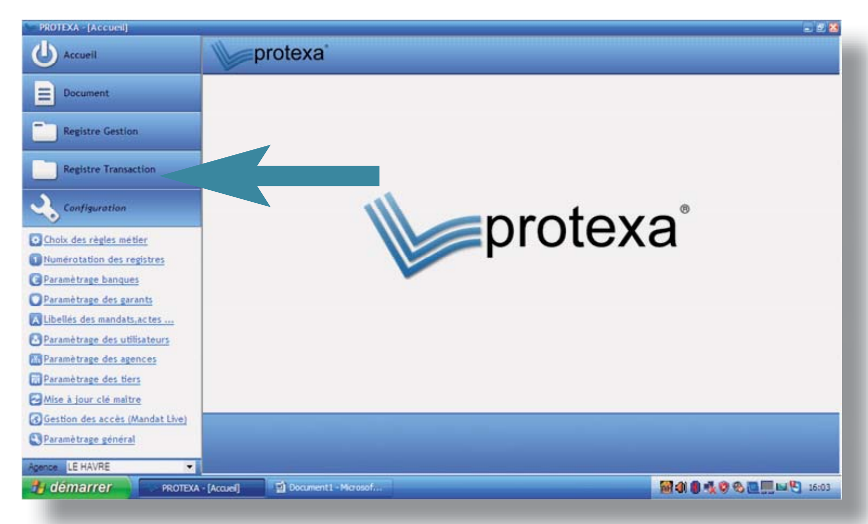
Pour configurer ces accès, il faut se rendre dans Protexa > Configuration > Accès externe. Et indiquer :

- Une adresse email et un mot de passe pour Mandat Live
- Un numéro de téléphone et un mot de passe pour Mandat Voice.



Une passerelle informatique est également disponible avec d'autres éditeurs de logiciel de gestion de l'agence. Vous pouvez alors ajouter un accès « interface ». Le login et mot de passe vous sera fourni par Protexa, et il faudra l'inscrire dans la configuration du logiciel tiers.

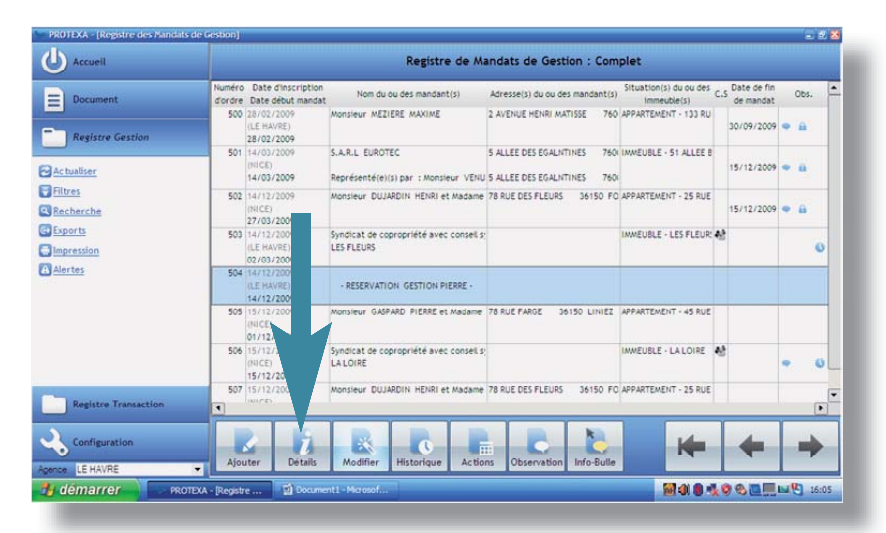
Présentation générale de l'interface



L'interface du logiciel Protexa présente tout d'abord un "menu principal" composé de 5 rubriques concernant les regitres:

Accueil / Documents / Registre Gestion / Registre Transaction / Configuration.

La navigation dans ces rubriques générales permet de choisir le type d'action sur un registre souhaité comme l'actualisation, les filtres ou les impressions.....



Tandis que les boutons situés en bas de l'écran font parti du " menu activités", ils agissent directement sur un mandat en particulier.

Ajouter / Modifier / Voir / Action / Observation...

Il est donc important, avant toute action dans ce menu, de sélectionner le mandat souhaité, pour ensuite pouvoir consulter les détails, le modifier, ou encore ajouter des observations.

Protexa vous permet de rédiger par vous-même vos mandats ou documents juridiques, à partir de modèles personnalisés.

Ce module documentaire est optionnel, il vous permet d’assurer la gestion et le suivi intégral de votre mandat depuis votre agence.

Les documents que vous pouvez créer sont principalement :

- Les mandats de transaction simple ou avec démarchage à domicile.

- Les bons de visite. (Les compromis de vente et les promesses de vente sont à venir)

- Les avenants et la délégation de mandat.

Voici les étapes à suivre pour la création d’un mandat : (utilisation conseillée)

- Rédaction du document
- Enregistrement sous forme de brouillon
- Prise d’un numéro par réservation
- Déversement des données dans le registre

N.B : Nous vous conseillons de toujours lier les documents au registre dans le bon sens, c’est à dire de partir de la rédaction du mandat pour aller vers le registre. Il s’agit de créer le document pour ensuite le saisir dans le registre des mandats.

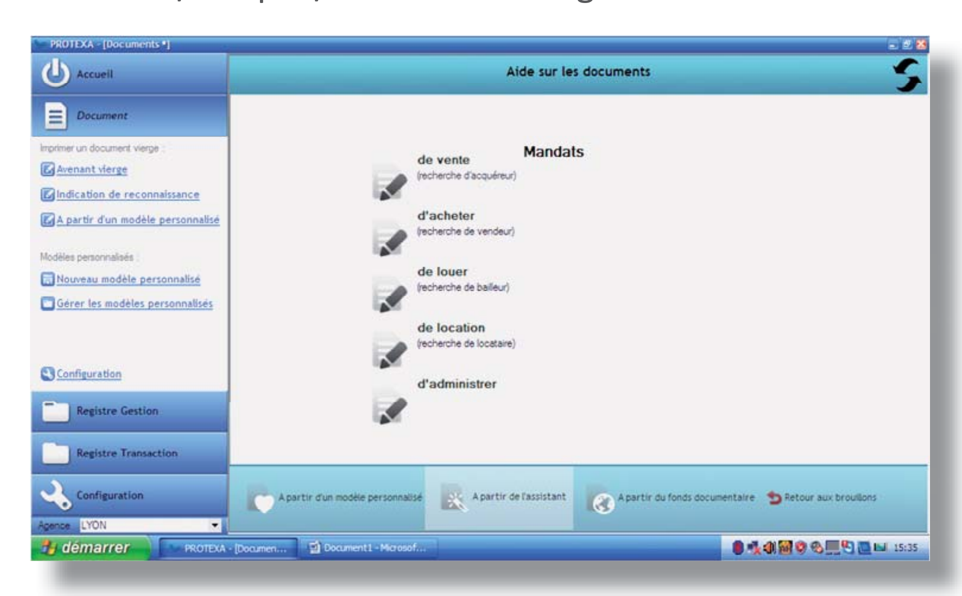
La réalisation d’un mandat s'opère selon 3 procédures différentes : à partir de l'assistant, à partir du fond documentaire ou selon un modèle pré-rédigé.

Nous allons décrire la façon la plus simple de rediger un mandat, c'est à dire à partir de l'assistant.

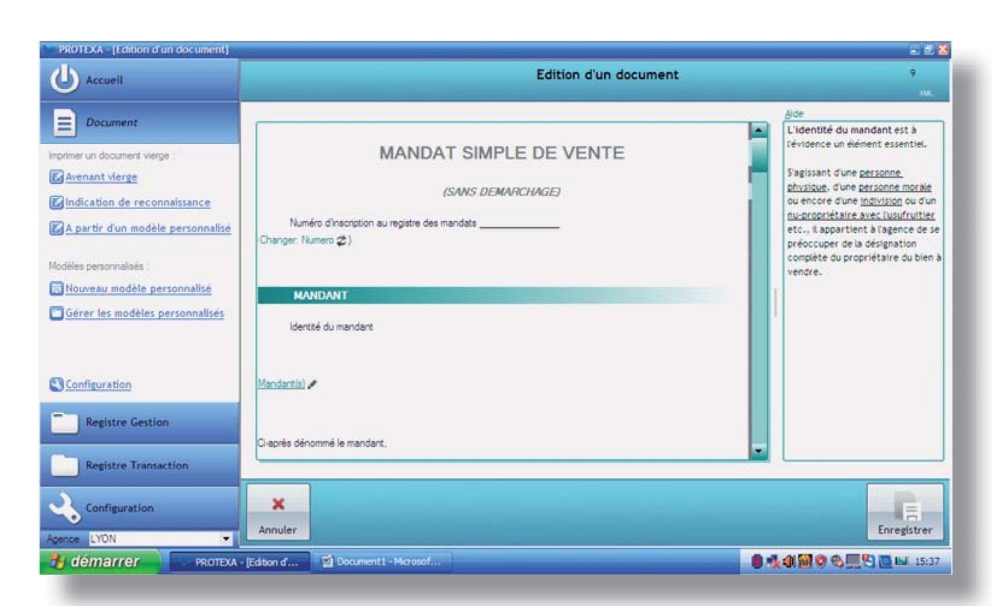
Créer un document

Rédaction d'un mandat à partir de l’assistant

1- Choisissez le type de document juridique que vous souhaitez saisir. Par exemple : Mandat de vente / simple / sans démarchage...



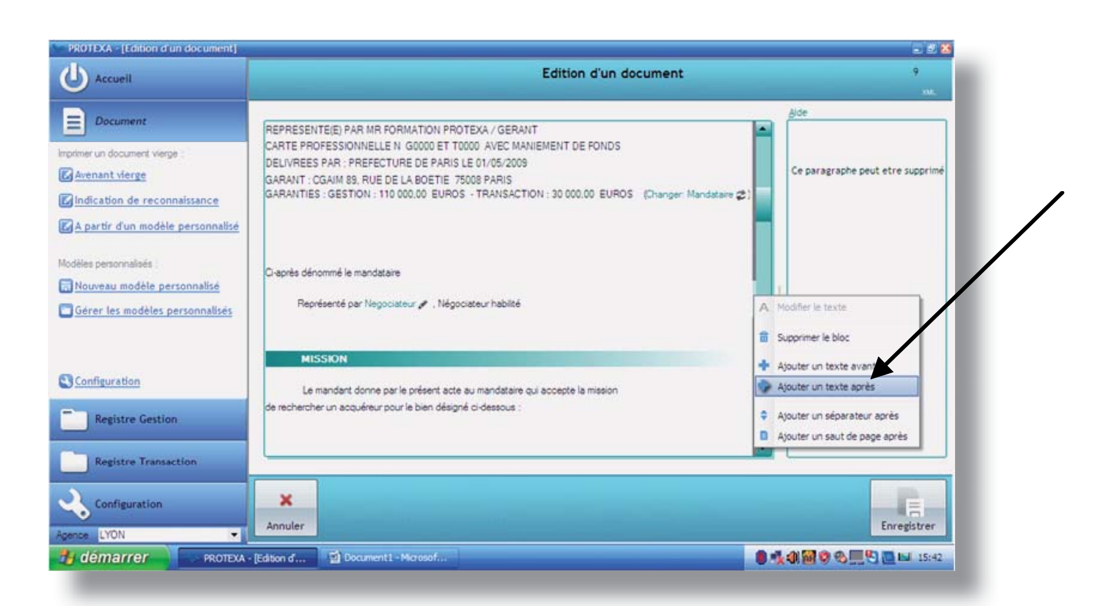
2- Une fois le document affiché, vous pouvez procéder à la rédaction du mandat en suivant les différents paragraphes à remplir. Mandant / Mandataire / Mission / Prix / Occupation du bien / Modalités / Rémunération / Durée / Conditions particulières / Date et Signature.



3- Enregistrez le document en tant que brouillon et nommez-le. Revenez ensuite sur ce brouillon si vous souhaitez le modifier.

Pour ce faire, il suffit de cliquer droit sur le paragraphe dans lequel vous souhaitez ajouter ou supprimer des éléments et de choisir une action comme par exemple « ajouter du texte avant » ou « supprimer le bloc de texte ».

Les espaces modifiables ou non vous sont toujours indiqués par la barre noire ou blanche selon les endroits.



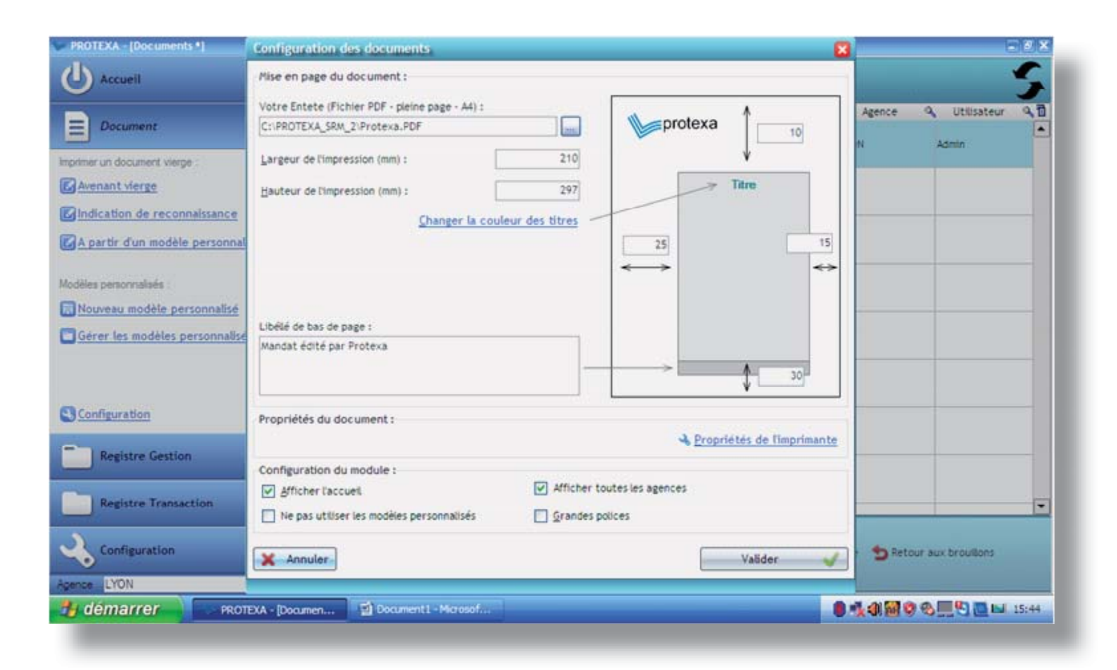
4- Le mandat que vous venez de créer doit être numéroté. La réservation de ce numéro s'effectue en appuyant sur le bouton « Numéroter », une ligne comprenant le numéro de réservation apparait ensuite dans le registre des mandats.

5- Enfin, si le document créé vous semble correct et complet, vous pouvez l'enregistrer et le déverser définitivement dans le registre. Le brouillon sera alors détruit.

Créer un document

La configuration des documents

Protexa a fait en sorte de laisser quelques libertés à la création de vos documents juridiques, comme les détails de mise en page, de manière à rester le plus possible, fidèle à votre activité.



Ainsi vous avez la possibilité d'insérer, comme entête du document, le logo de votre agence, de mettre des marges plus importantes, de changer les libellés de bas de page ou encore de changer la couleur des titres....

Les droits utilisateurs

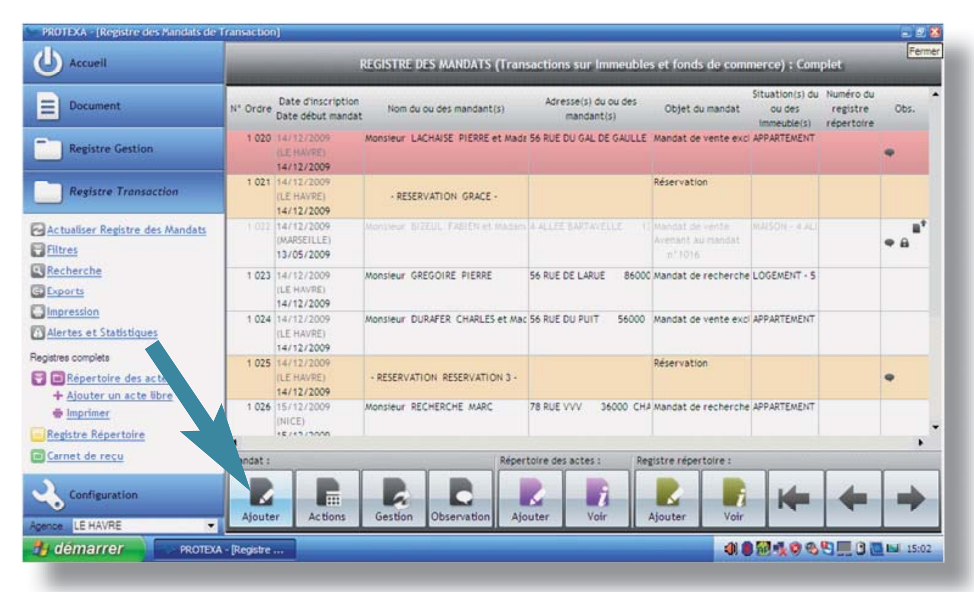
La rubrique « Configuration » permet de paramétrer le logiciel de manière générale mais aussi de réguler la consultation et la création de documents précis.

L'affectation des droits d'utilisations s'opère uniquement par la personne détenant la clé maitre. C'est elle qui décide des droits d'utilisations et d'accès de chaque utilisateur du logiciel.

Saisir un mandat

La saisie d'un mandat s'effectue dans la partie dédiée au registre ciblé. C'est-à-dire en ouvrant le registre Gestion ou Transaction en fonction du mandat à saisir (Mandat de gérer un bien ou mandat de transaction immobilière).

Le « menu activité » propose l'ajout d'un nouveau mandat. Un clic sur le bouton Ajouter ouvre une fenêtre de saisie de mandat (Gestion ou transaction en fonction du registre).



Vous aurez, ensuite, à choisir le type de mandat :

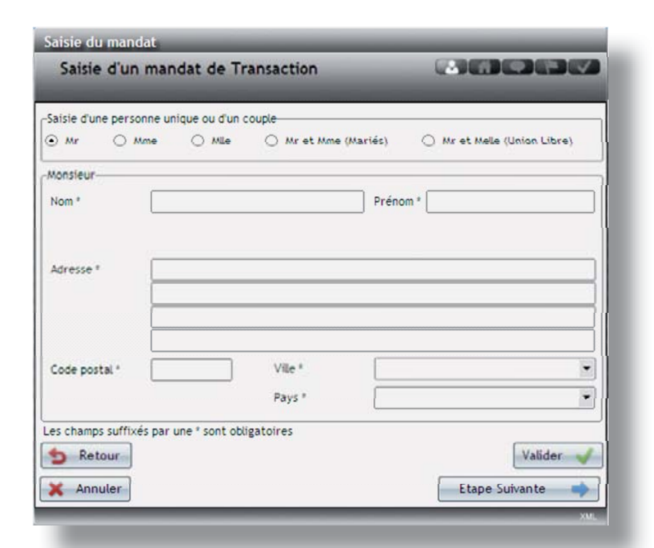
- **En gestion** :
  a. Mandat de gérer
  b. Mandat de syndicat

- **En transaction** :
  a. Mandat de vente
  b. Mandat d'acheter (Mandat de recherche)
  c. Mandat location bailleur (Recherche de locataire)
  d. Mandat Location locataire (Recherche d'un bien à louer)
  e. Baux commerciaux
  f. Délégation / substitution de mandat

Saisir un mandat

Les libellés de mandat sont entièrement configurables dans Protexa, vous pouvez ainsi ajouter vos propres libellés de mandat en fonction de votre activité. Les libellés initiaux peuvent également être désactivés afin de prévenir la saisie de certains types de mandats non désirés. (Menu configuration).

La suite de la saisie du mandat se déroule selon les étapes suivantes :



Saisie du ou des mandants

Vous pouvez saisir les types de mandants suivants :

- Une personne unique ou un couple
- Une société, avec un représentant
- Une indivision nommée avec un représentant
- Une indivision en saisissant chaque tiers avec ou sans représentant.

Saisie des immeubles

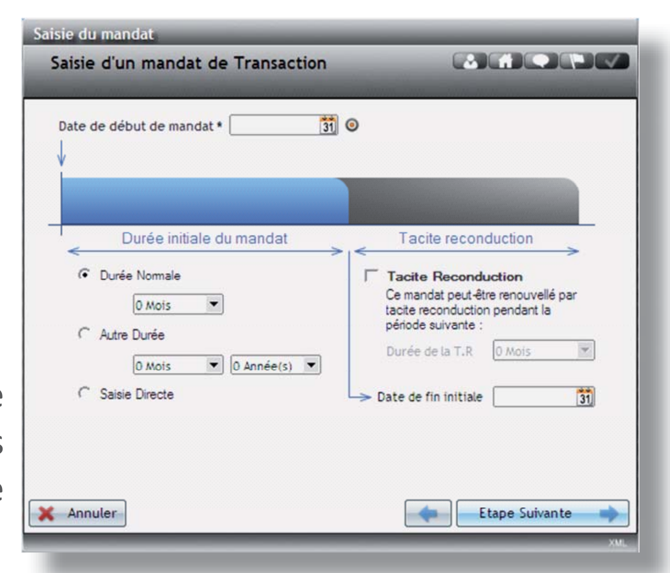
Il est possible de saisir plusieurs immeubles pour un même mandat. Pour les ventes en lots , il suffit de rentrer une désignation générale. Le lot précis vendu, sera indiqué lors du compromis de vente.

Saisie des observations (facultatives)

Les observations ne sont pas obligatoires, mais elles peuvent compléter judicieusement certains détails sur le bien, ou sur des procédures légales spécifiques à ce mandat.
Les observations peuvent être ajoutées à tout moment sur le mandat. Etant elles mêmes datées et non modifiables, elles auront une valeur légale sur le registre.

Saisie des dates

La saisie des dates est une étape importante car elle va conditionner les alertes sur les mandats.
Il faut bien distinguer deux périodes sur le mandat :
- La période initiale
- La période de tacite reconduction



En transaction, le plus couramment, le mandat à une durée irrévocable de trois mois et une tacite reconduction sur douze mois. Soit quinze mois en tout.

Dans des cas particuliers (Vente en lots, Location meublée, fond de commerce…) il est possible de saisir d'autres durées, soit de plus de trois mois, soit de saisir directement la date de fin de mandat.

Validation

La validation permet une relecture rapide de toutes les données du mandat puis sa validation. Le mandat est alors inscrit au registre, il devient non modifiable et un numéro lui est affecté. Si les actes de rédaction ont été activés, ils seront inscrits au répertoire des actes.

Utilisation avancée

1- Mandat Live

Grâce à Mandat live vous pouvez réserver un numéro de mandat à distance par téléphone 3G avec navigateur ou depuis un ordinateur avec accès Internet.

Avant tout, la fonction « Mandat Live » doit avoir été correctement configurée dans Protexa 2, et l'utilisateur doit avoir les droits d'effectuer une réservation.



Connectez-vous alors sur le site : http://ml.protexa.fr .
Ce site est sécurisé, et les données que vous envoyez sont cryptées.

Saisissez l'email et le mot de passe Protexa de l'utilisateur.

Sélectionnez l'agence sur laquelle doit-être faite la réservation.

Vous devez alors saisir le nom et l'observation (facultative) de la réservation.

Une fois validée, vous obtiendrez le numéro de mandat de votre réservation.

Ainsi, un agent commercial en déplacement peut rapidement obtenir un numéro de mandat sans que personne ne soit disponible pour cette tache à l'agence.
Le numéro peut-être tout de suite inscrit sur le mandat et un exemplaire complet laissé aux mandants. Il faudra par la suite compléter cette réservation dans Protexa.

Lors de la réservation, le tiers négociateur ayant fait la réservation (Login et mot de passe de connexion à « Mandat Live ») sera inscrit sur le registre. Quand la réservation est complétée, ce tiers négociateur est pris en compte.
Il est ainsi possible de suivre par quel tiers négociateur la réservation a été prise.

2- Mandat Voice

Protexa Mandat Voice fonctionne sur le même principe que Protexa Mandat Live. Mais il utilise un serveur vocal. Vous pouvez alors utiliser n'importe quel téléphone, mobile ou fixe (à touche) pour réserver un numéro.

Ce système permet de réserver des mandats à distance dans le registre et d'avoir immédiatement le numéro. Les négociateurs en déplacement peuvent obtenir immédiatement un numéro de mandat, et ainsi, laisser un mandat complet, daté et signé au client.

Pour utiliser Mandat Voice vous devez appeler le 01 42 96 96 74 et suivre les instructions qui vous seront dictées.

Une fois les identifiants et mots de passes saisis, Protexa Mandat Voice vous lira deux fois le numéro de mandat réservé, et vous pourrez raccrocher.

La réservation apparaitra instantanément dans les registres Protexa sous le terme de « réservation vocale ».

3- Mode d'emploi complet

Un guide a été crée afin de vous expliquer un grand nombre d'actions effectuées dans le logiciel.

Il vous permet de comprendre le fonctionnement et la navigation de Protexa pour ensuite saisir vos documents légaux en toute simplicté.

N'hésitez pas à le consulter si vous avez un doute sur la procédure à suivre pour réaliser l'action de votre choix.

Ce manuel est disponible directement sur l'écran d'accueil du logiciel Protexa.



Vous trouverez le mode d'emploi complet dans l'onglet Accueil du logiciel Protexa.

Pour toutes questions, vous pouvez joindre l'équipe Protexa au 01.42.96.96.77 ou par mail : info@protexa.fr